

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

  
**УТВЕРЖДАЮ**  
и.о. декана факультета  
Свиридова С.В.  
«29» июня 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Преддипломная практика»**

**Направление подготовки** 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

**Профиль** Стратегическое управление персоналом государственной службы и корпораций

**Квалификация выпускника** Магистр

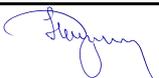
**Нормативный период обучения** 2 года / 2 года и 6 м. / 2 года и 5 м.

**Форма обучения** очная / очно-заочная / заочная

**Год начала подготовки** 2018

Автор программы  /Нагибина Н.А./

Заведующий кафедрой  
Управления персоналом  
организации  /Гужикова В.И./

Руководитель ОПОП  /Паршин Н.М./

Воронеж 2018

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Цели практики**

формирование готовности к решению реальных проблем управления персоналом в организациях на основе применения магистрантами комплекса теоретических знаний и практических умений, полученных в предшествующий период обучения

### **1.2. Задачи прохождения практики**

- развитие способности к анализу системы и технологии управления персоналом организации и выявлению недостатков в деятельности служб управления персоналом;

- закрепление умений разрабатывать нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом, решать организационно-экономические и управленческие задачи по формированию, развитию и использованию человеческих ресурсов организации;

- формирование умений разработки предложений по повышению эффективности работы служб управления персоналом и оценки эффективности их внедрения;

- сбор практических материалов для выполнения научно-исследовательских работ

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ**

Вид практики – Производственная практика

Тип практика – Преддипломная практика

Форма проведения практики – дискретно

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Место проведения практики – перечень объектов для прохождения практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и ВУЗом или ВУЗ.

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Практика «Преддипломная практика» относится к вариативной части блока Б2.

## **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики «Преддипломная практика» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-22 - умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

ПК-23 - умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

ПК-24 - владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

ПК-25 - умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

ПК-26 - умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

ПК-27 - владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения

ПК-28 - владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации

ПК-29 - владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

<b>Компетенция</b>	<b>Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции</b>
ПК-22	<p>знать философские основы профессиональной деятельности, основные философские категории и проблемы человеческого бытия</p> <p>уметь анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции</p> <p>владеть способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)</p>
ПК-23	<p>знать основы научной организации и нормирования труда</p>

	<p>уметь эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применять их на практике</p>
	<p>владеть навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности</p>
ПК-24	<p>знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) порядок применения дисциплинарных взысканий</p>
	<p>уметь применять на практике навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p>
	<p>владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p>
ПК-25	<p>знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащих нормы трудового права процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>
	<p>уметь владеть навыками оформления сопровождающей документации</p>
ПК-26	<p>знать</p>
	<p>уметь</p>
	<p>владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять</p>

	их на практике
ПК-27	знать основы научной организации и нормирования труда
	уметь эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применять их на практике
	владеть навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
ПК-28	знать философские основы профессиональной деятельности, основные философские категории и проблемы человеческого бытия
	уметь анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции
	владеть способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
ПК-29	знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) порядок применения дисциплинарных взысканий
	уметь применять на практике навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет составляет 6 з.е., ее

продолжительность – 4 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по этапам

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	2
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно-технической документации.	10
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	192
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10
5	Защита отчета		2
<b>Итого</b>			<b>216</b>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

### 7.1 Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты в последний день практики представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике. Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)
4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

## 7.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 4 семестре для очной формы обучения, 4 семестре для очно-заочной формы обучения семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Экспертная оценка результатов	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-22	знать философские основы профессиональной деятельности, основные философские категории и проблемы человеческого бытия	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимального количества баллов
	уметь анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-23	знать основы научной организации и нормирования труда	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применять их на практике	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение				

	численности	не приобретено				
ПК-24	знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) порядок применения дисциплинарных взысканий	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь применять на практике навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-25	знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащих нормы трудового права процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть навыками оформления сопровождающей документации	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-26	знать	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания				

		0 – знание не освоено				
	уметь	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) навыками разработки и обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-27	знать основы научной организации и нормирования труда	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применять их на практике	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-28	знать философские основы профессиональной деятельности, основные философские категории и проблемы человеческого бытия	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				

	владеть способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-29	знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) порядок применения дисциплинарных взысканий	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь применять на практике навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				

Экспертная оценка результатов освоения компетенций производится руководителем практики (или согласованная оценка руководителя практики от ВУЗа и руководителя практики от организации).

## **8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики**

*Минько Э.В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — 978-5-4486-0067-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70615.html>*

### **8.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

– Министерство экономического развития  
<http://www.economy.gov.ru/mines/main>

– Агентство инноваций и развития экономических и социальных проектов Воронежской области – <https://www.innoros.ru>

- ИНИОН – <http://www.inion.ru/> .
- Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент) – <http://www.rupto.ru/>.
- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Госкомстат России – <http://www.gks.ru>
- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области – <http://voronezhstat.gks.ru>
- Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент – <http://ecsocman.ru>
- журнал «Инновации» <http://www.mag.innov.ru/>
- журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru>.
- <https://ostrov.2035.university>
- <https://2035.university>
- <http://www.nti2035.ru>
- <https://technet-nti.ru>
- <http://fea.ru>
- <https://leader-id.ru>
- <https://asi.ru>
- <https://data-economy.ru>
- 

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Z747gjtztj6MLMFySinpn6T\\_oXlzSA-y](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Z747gjtztj6MLMFySinpn6T_oXlzSA-y)

- <http://forumtechnoprom.com/page/2018--results-all>
- <http://kleiner.ru>
- <http://www.osukharev.com>
- <http://www.eurasiancommission.org>
- <http://www.unido-russia.ru>
- <http://www.unido.ru>
- <https://digital.eaeunion.org/extranet/>

**8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

В рамках учебного курса предусмотрены следующие информационные технологии:

- личный кабинет обучающегося;
- обучающие и обучающе-контролирующие системы и др.

**Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office.

**Информационно-справочные системы:**

Справочная Правовая Система Консультант Плюс.

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

### **Современные профессиональные базы данных:**

- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>
- Российский портал развития – <http://window.edu.ru/resource/154/49154>
- Инновационный бизнеспортал «Синтез бизнес новаций» – <http://sbn.finance.ru>
- Портал «Инновации и предпринимательство» – <http://innovbusiness.ru>

## **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Лекционная аудитория**, оснащённая мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов

**Аудитории для практических занятий**, оснащенные:

- мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов
- интерактивными информационными средствами;
- компьютерной техникой с подключением к сети Интернет

**Аудитории для лабораторных работ**, оснащенные:

- компьютерной техникой с подключением к сети Интернет;
- прикладными программными продуктами для проведения лабораторных работ.